

# **Pengorganisasian**

## **Model kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan nonformal**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
(PP-PAUD DAN DIKMAS) JAWA BARAT  
TAHUN 2016

## **Pengorganisasian**

### **Pengarah :**

Dr. Muhammad Hasbi, S.Sos, M.Pd.

### **PenanggungJawab :**

Drs. Dadang Sudarman Trisutalaksana

### **Tim Pengembang :**

**Ketua** :Agus Sofyan,M.Pd

### **Anggota :**

Edy Hardiyanto,S.Pd., MT

Erni Sukmawati Dewi, M.Pd.

Dra. Lety Suharti

### **Penyusun :**

Dra. Lety Suharti

### **Kontributor :**

PKBM Nuansa jabar Kabupaten Bandung

PKBM Gema Kota Tasikmalaya

Pusat Pengembangan PendidikanAnak UsiaDini dan Pendidikan

Masyarakat

(PP-PAUD dan Dikmas) Jawa Barat

TAHUN 2016

PP-PAUD & DIKMAS JABAR

## KATA PENGANTAR

Panduan pengorganisasian kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan non formal ini disusun sebagai pedoman bagi pelaksana program pendidikan keluarga dalam menyelenggarakan kemitraan.

Isi panduan ini membahas tentang perorganisasian, khususnya bagaimana membentuk paguyuban orang tua dan membentuk jaringan komunikasi dan informasi.

Dalam penggunaannya, Anda dipersilahkan untuk mengadopsi, mengadaptasi bahkan mengembangkannya, sepanjang tidak keluar dari tujuan pengorganisasian yang telah ditetapkan.

Supaya tidak terjadi kesalahan dalam menafsirkan dan menerapkan panduan ini, seyogyanya mempelajari pula naskah model kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan nonformal.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi untuk terwujudnya panduan ini.

Semoga bermanfaat.

Bandung, Nopember 2016

Kepala,

Dr. Muhammad Hasbi

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. pengorganisasian	2
B. tujuan pengorganisasian	3
C. struktur organisasi program kemitraan	4
D. tugas dan tanggung jawab	7
E. pendukung pengorganisasian program kemitraan	14
DAFTAR PUSTAKA	17

# PENGORGANISASIAN PROGRAM KEMITRAAN PENDIDIKAN KELUARGA

## A. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah merupakan fungsi kedua dalam manajemen dan pengorganisasian didefinisikan sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. Struktur

struktur organisasi adalah susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi.

Struktur organisasi

menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.



Pengorganisasian (organizing) adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antara pekerjaan

yang efektif di antara mereka dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien.

Program kemitraan adalah proses penentuan pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan program kemitraan, menempatkan orang-orang pada setiap kegiatan, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menempatkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan kegiatan-kegiatan tersebut.

#### **B. Beberapa tujuan pengorganisasian antara lain:**

##### **1. Membentuk koordinasi**

Merupakan tugas pekerjaan kepada unit kerja secara koordinatif agar tujuan organisasi dapat melaksanakan dengan mudah dan efektif. Koordinasi ini dibutuhkan ketika harus membagi unit kerja yang terpisah dan tidak sejenis tetapi berada dalam satu organisasi

##### **2. Memperlancar pengawasan**

Dapat membantu pengawasan dengan menempatkan seorang anggota manajer yang berkompetensi dalam setiap unit organisasi. Dengan demikian sebuah unit dapat ditempatkan dalam organisasi secara keseluruhan sedemikian rupa agar dapat mencapai sasaran kerja walaupun dengan lokasi yang tidak sama. Unit-unit

operasional yang identik dapat disatukan dengan sistem pengawasan yang identik pula secara terpadu.

3. Maksimalisasi manfaat spesialisasi

Pengorganisasian ini dapat membantu seorang menjadi ahli dalam pekerjaan-pekerjaan tertentu, spesialisasi pekerjaan dasar dari keahlian dapat menghasilkan sebuah produk yang berkualitas tinggi sehingga produk dapat memberikan kepuasan dan akan memperoleh kepercayaan masyarakat pengguna.

4. Penghematan biaya

Penghematan biaya saat pengorganisasian seseorang akan semakin mempertimbangkan segala sesuatu hal yang akan merugikan seseorang. Dahulu agar apa yang dikerjakannya dapat efisien dan bisa menghemat biaya bahkan seorang tersebut bisa jadi bertambah baik gajinya ataupun upah.

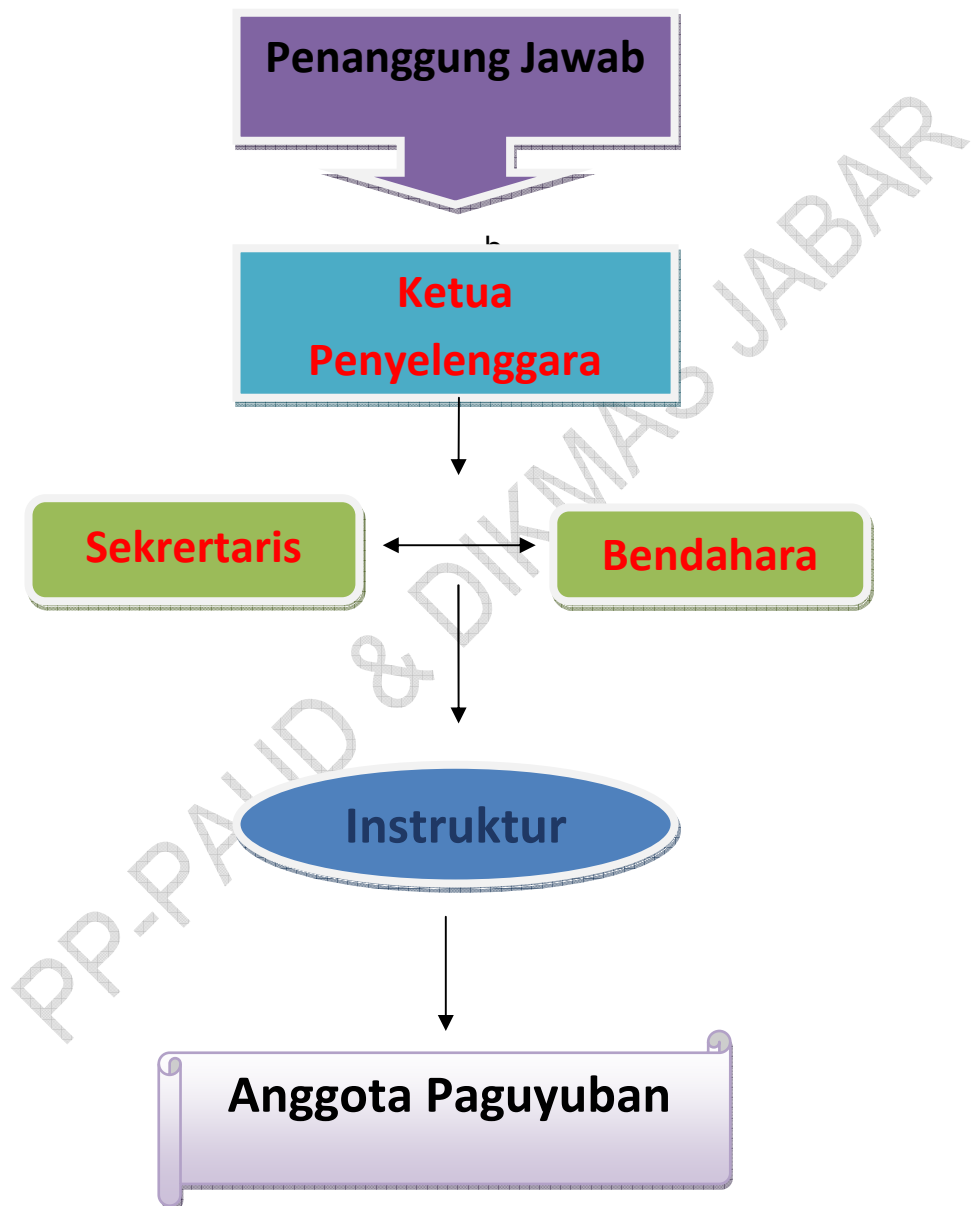
5. Meningkatkan kerukunan hubungan antar manusia

Setiap orang pasti tidak mampu untuk hidup dan melakukan pekerjaannya seorang diri. Kita harus bisa saling melengkapi mengurangi rasa materialistik dan harus mampu menumbuhkan rasa saling membutuhkan. Seorang manajer harus mampu mengadakan pendekatan sosial, dengan penanaman rasa solidaritas dan menghilangkan sifat individualismenya agar seorang pekerja tidak merasa dirinya terkotak-kotakkan oleh harta tahta dan jabatan



### C. Struktur organisasi Program Kemitraan

#### Struktur Organisasi Program Kemitraan/Paguyuban



#### **D. Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi program kemitraan.**

Program kemitraan mempunyai peran masing-masing yang dapat mendukung terhadap proses penyelenggaraan kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan nonfor adapun tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut:



1. Penanggung jawab penyelenggaraan kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan nonformal
  - a. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran r
  - b. Memastikan semua komponen mendukung penyelenggaraan
  - c. Menyusun laporan penyelenggaraan proses pembelajaran
2. Ketua penyelenggaraan kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan nonformal
  - a. Membantu penanggung jawab dalam pelaksanaan penyelenggaraan
  - b. Mengkordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan
  - c. Mempersiapkan laporan penyelenggaraan

3. Sekrertaris Penyelenggaraan kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan nonformal
  - a. Membantu penyelenggaraan
  - b. Mempersiapkan kebutuhan dan perlengkapan
  - c. Menghimpun bahan dan dokumen kegiatan
4. Bendahara pemyelenggaraan kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan nonformal
  - a. Mengatur dan mengelola keuangan
  - b. Membuat laporan keuangan organisasi paguyuban
  - c. Bertanggung jawab dan mengetahui segala pemasukan/pengeluaran uang organisasi paguyuban
  - d. Membuat tanda bukti kuitansi setiap pemasukan/pengeluaran uang organisasi
  - e. Bertanggung jawab untuk perlengkapan
5. Instruktur Penyelenggaraan kemitraan keluarga dengan satuan pendidikan non formal
  - a. Menyusun kurikulum, silabus dan rencana pelaksanaan pendidikan



- b. Mengembangkan bahan ajar dan media yang diperlukan
- c. Menjadi fasilitator antara pihak pkbm dengan orang tua/wali peserta didik
- d. Menjadi motivator dan inisiator dalam kegiatan pendidikan karakter dan budaya perestasi bagi peserta didik; dan
- e. Mengevaluasi pencapaian hasil program peserta didik yang mencakup terbentuknya prestasi dan karakter
- f. Menyusun laporan pembelajaran

6. Anggota Paguyuban

- a. Menciptakan lingkungan belajar di rumah yang menyenangkan dan mendorong perkembangan budaya prestasi anak;
- b. Mejalin interaksi dan komunikasi yang hangat dan penuh kasih sayang dengan anak;
- c. Memberikan motivasi dan menanamkan rasa percaya diri pada anak



- d. Menjalin hubungan dan komunikasi yang aktif dengan pihak sekolah (PKBM) untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif;
- e. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan anak di sekolah; dan
- f. Memiliki inisiatif untuk menggerakkan orang tua/wali lain agar terlibat dalam pengambilan keputusan di paket B

## **E. Pendukung Pengorganisasian Program Kemitraan**

Pengorganisasi akan terbentuk dengan adanya pendukung yaitu:

### **1. Warga belajar**

Warga belajar dalam program kemitraan keluarga di satuan pendidikan

nonformal ini adalah orang tua / wali siswa paket C dan masyarakat disekitarnya,

yang menjadikan warga belajarnya.



## 2. Sumber belajar

Banyak pihak berperan dalam pembelajaran seperti kurikulum, peserta didik dan tenaga kependidikan, namun pemegang peran utama adalah pendidik/instruktur (guru).

Sumber belajar dalam program kemitraan keluarga disatuan pendidikan nonformal, merupakan hasil kerja sama / kemitraan dengan :

- Dinas pendidikan
- Dinas kesehatan
- Tokoh masyarakat
- Tokoh agama
- Kepolisian
- Orang tua/wali

## 3. Kelompok belajar

Kelompok belajar berada di dua lokasi uji coba kemitraan keluarga disatuan pendidikan nonformal yaitu di PKBM Gema Tasikmalaya dan PKBM Nuansa Jabar Kab.

Bandung,

setiap lokasi terdiri dari 10 warga kelompok belajar. yang mengikuti



proses pembelajaran program kemitraan keluarga disatuan pendidikan nonformal. Warga belajar adalah orang tua/wali, siswa paket C serta warga masyarakat yang ada disekitar lingkungan tempat belajar.

#### **4. Proses belajar**

Proses belajar kemitraan dapat diawali dengan kegiatan yang dikemas secara informal agar orang tua / wali dan masyarakat merasa nyaman dan tergerak untuk berpartisipasi secara aktif. Media organisasi yang dapat dikembangkan di satuan pendidikan nonformal diantaranya:

##### **1. Paguyuban Orang Tua/Wali di Tingkat Kelas**

Paguyuban orangtua/wali di tingkat kelas dibentuk agar semua orangtua/wali peserta didik dapat terlibat aktif dalam berbagai kegiatan kemitraan. Melalui media paguyuban ini pihak satuan pendidikan nonformal berfungsi sebagai inisiator, fasilitator, dan pengendali kemitraan untuk dapat

- a. Mensosialisasikan program dan kegiatan kemitraan kepada semua orang tua/wali sehingga mereka dapat memahaminya dan tergugah untuk berpartisipasi aktif.



- b. Mengidentifikasi orang tua/wali mana yang aktif dan tidak dengan berbagai alasannya, sehingga dapat mendiskusikan dengan orang tua/wali lain yang aktif untuk mencari solusinya;
- c. Memulai program dan kegiatan kemitraan dan berkomunikasi dengan orang tua/wali tentang perkembangan peserta didik;
- d. Membangun komunikasi agar terjadi keselarasan dalam pola pendidikan, pengasuhan,



pengarahan, motivasi antara sekolah dengan keluarga/orang tua/wali; dan

- e. Mendiskusikan untuk mencari solusi atas berbagai permasalahan yang dihadapi peserta didik dalam belajar, baik pihak sekolah maupun orang tua/wali.

## 2. Membentuk Jaringan Komunikasi Informasi

Komunikasi dan informasi merupakan kunci keberhasilan dalam menjalin kemitraan antara sekolah, keluarga, dan masyarakat. Oleh karena itu, perlu dirancang media-media yang dapat dimanfaatkan sebagai jaringan komunikasi antara ketiga pihak tersebut. Media komunikasi dan informasi yang perlu dibentuk diantaranya

- a. Dokumen RAPK;
- b. Buku penghubung antara pihak sekolah dengan orang tua/ wali;
- c. Pertemuan tatap muka antara pihak sekolah dengan orang tua/ wali;
  - 1) Pertemuan yang melibatkan semua orang tua/wali, jika ada informasi yang perlu diketahui oleh semua orang tua/wali`
  - 2) Pertemuan antara guru/ wali kelas, atau kepala sekolah dengan orang tua tertentu, jika ada permasalahan khususnya menyangkut seorang peserta didik.
- d. Surat menyurat dan /atau surat edaran;
- e. *Leaflet, boocklet, banner*, dan lainnya, dan;

- f. Media sosial: *facebook*, pesan singkat (SMS), *Whatsapp*, *Twitter*, laman dan lain-lainya.

## 5. Tempat belajar

Program kemitraan keluarga di satuan pendidikan nonformal diselenggarakan di dua tempat belajar yaitu:

- PKBM Gema Kota Tasikmalaya
- PKBM Nuansa Jabar kab, Bandung

## 6. Program belajar

Program yang diselenggarakan yaitu program-program yang dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang pendidikan keluarga serta berbagi pengetahuan dengan orang tua terkait dengan pola pengasuhan anak.

Program-program pembelajaran yang diselenggarakan, di program kemitraan adalah :

- Pengasuhan positif



- Pendidikan di eradigital
- Orang tua hebat
- Pengasuhan ala Rosulloh
- Gizi seimbang

Program belajar kemitraan keluarga di satuan pendidikan nonformal. merupakan program-program yang dibutuhkan para peserta didik/orangtua, karena berkaitan dengan cara-cara pengasuhan, pembimbingan, pembinaan serta motivasi terhadap anak untuk



meningkatkan prestasi anak serta berbudi pekerti yang luhur. Program-program ini dapat diterapkan dilingkungan keluarga, tema-tema pembelajaran digali dari fenomena-fenomena kehidupan sehari-hari atau permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh

orang tua, Maka dengan itu yang menjadi materi pembelajaran bagaimana orang tua dalam menghadapi permasalahan-permasalahan dan bagaimana cara orang tua memotivasi anak untuk menjadi anak yang berprestasi disekolah dan berbudi pekerti luhur.

## **7. Sarana belajar**

Sarana belajar kemitraan keluarga di satuan pendidikan nonformal bertempat di PKBM, dan rumah penduduk, dengan menggunakan kursi, papan tulis, laptop, LCD, serta buku-buku dan alat-alat praktek yang dapat menunjang terhadap proses pembelajaran yang berkaitan dengan pola pengasuhan, dan pembelajaran gizi sehat.

## **8. Hasil belajar**

Kelas orangtua, dan kelas inspirasi, ini menjadikan wadah yang dirasakan manfaatnya bagi orangtua/wali yang mengikuti program kemitraan keluarga di satuan pendidikan nonformal, warga belajar paket C.

Hasil belajar orangtua/wali di kelas parenting yang dirasakan oleh orang tua/wali, meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengasuhan, pembimbingan dan pendidikan keluarga serta berbagi pengetahuan dengan orang tua terkait mengenai pola pengasuhan anak dan pengetahuan gizi keluarga.

Kelas inspirasi bertujuan untuk mendorong orang tua/wali yang terpilih untuk hadir memberikan motivasi/inspirasi kepada peserta didik. dengan terselenggaranya kelas inspirasi ini, warga belajar paket C, terinspirasi/termotivasi untuk meraih cita-cita dalam mempersiapkan kehidupan dimasa akan datang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat pembinaan pendidikan keluarga (2016), petunjuk kemitraan sekolah menengah atas/kejuruan dengan keluarga dan msyarakat.
- <http://www.manajemenn.web.id/2011/08/pengertian-pengorganisasian.html>
- [tps://www.google.co.id/search?q=gambar+organisasi&rlz=1C2AVNE\\_enID672ID672&biw=1280&bih=694&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwilkYKHylnQAhUMtI8KHYy-CMAQsAQIGA](tps://www.google.co.id/search?q=gambar+organisasi&rlz=1C2AVNE_enID672ID672&biw=1280&bih=694&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwilkYKHylnQAhUMtI8KHYy-CMAQsAQIGA)